



Fril



**GOBIERNO
REGIONAL DE
LOS LAGOS**



BASES GENERALES

Licitación

**División de
Presupuesto e
Inversión**

Departamento de
Administración de
Proyectos

**Unidad
FRIL - DIPIR**

Índice

1. GENERALIDADES	4
2. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	5
3. DE LAS PARTES	8
4. LICITACIÓN, ADJUDICACION Y CONTRATACION	8
5. CONTRATACIÓN DE OBRAS	9
6. MARCO NORMATIVO	9
7. JURISDICCIÓN APLICABLE	10
8. GARANTÍA	10
9. IDENTIFICACION DEL PROYECTO	11
10. FINANCIAMIENTO DE LAS OBRAS	12
10.1 Estado de pago	12
10.2 Aprobación del estado de avance y del estado de pago	12
10.3 Presentación de los estados de avance y estados de pago	13
10.4 Presentación de los estados de avance y estados de pago (primer estado de pago)	13
10.5 Presentación de los estados de avance y estados de pago (desde 2° al penúltimo estado de pago)	14
10.6 Presentación del último estado de pago	14
10.7 Cancelación de los estados de pago	15
11. MODIFICACIONES DE CONTRATO	15
11.1 Solicitud de Modificación de proyecto	16
11.2 Formalización de modificación de contrato.	17
12. PLAZO EJECUCIÓN DE OBRAS	17

12.1	Ampliación de plazo interno (por Unidad Técnica)	17
12.2	Ampliación de plazo por el Gobierno Regional	18
12.3	Causales que no Justifican un Aumento de plazo	18
13.	EJECUCIÓN DE OBRAS	19
13.1	Entrega de terreno	19
13.2	Instalación de Faena	19
13.3	Obligaciones y responsabilidades del contratista	19
14.	INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS	21
14.2	Multas y sanciones	22
14.2.1	Multa por No Entregar Boleta de Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato y Correcta ejecución de las Obras	22
14.2.2	Multa por Instalación de Faena	22
14.2.3	Multa por no Cumplir con Mano de Obra Ofertada	23
14.2.4	Multas por incumplimiento de permanencia de residente de la obra	23
14.2.5	Multas por no cumplir con Prevencionista de Riesgo	23
14.2.6	Multas por incumplimiento de instrucciones de la inspección técnica de obras	23
14.2.7	Multas por incumplimiento del plazo contractual	24
14.2.8	Sanción administrativa	25
14.2.9	Sanción Por no Concurrencia a la Entrega de Terreno y Ejecución de las Obras	25
14.2.10	Paralización de faenas	25
14.2.11	Liquidación anticipada del contrato	25
14.2.12	Liquidación por decisión del mandante	26
14.2.13	Liquidación por causas imputables al contratista	26
14.2.14	Formalización de la liquidación del contrato	28
14.2.15	Resciliación de contrato	28
14.2.16	Fallecimiento del contratista	29
15.	RECEPCIÓN DE LAS OBRAS	29
15.1.	Recepción provisoria	29
15.2.	Recepción al Permiso de Edificación	30
15.3.	Recepción definitiva	30
16.	PROBIDAD Y TRANSPARENCIA	31
17.	DISPOSICIONES FINALES.	31

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
DE PROPUESTAS**

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES DE PROPUESTAS

1. GENERALIDADES

- 1.1. Las presentes Bases Administrativas Generales de Propuestas reglamentan y forman parte de los documentos que registrarán la licitación pública, adjudicación y el contrato que suscriba el Municipio, para la ejecución del proyecto de infraestructura comunal financiada total o parcialmente a través de la Glosa Presupuestaria Fondo Regional de Iniciativa Local del Fondo Nacional de Desarrollo Regional.
- 1.2. La contratación se efectuará mediante licitación pública, regida por lo dispuesto en la LEY 19.886, DE BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACION DE SERVICIOS, el Decreto N°661, que APRUEBA REGLAMENTO DE LA LEY N°19.886 DE BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACION DE SERVICIOS y lo estipulado en las Bases Administrativas Especiales de licitación.

No obstante, lo anterior y en concordancia con lo establecido en la LEY N° 19.886, artículos N°6, N°7, N°8, N°9 N°10, N°11, del decreto N°661, se podrá disponer la contratación de obras mediante Licitación Privada o el Trato o Contratación Directa de acuerdo a los siguientes casos:

- a. Si en las licitaciones públicas respectivas no se hubieren presentado interesados.
 - b. Si se tratara de contratos que correspondieran a la realización o terminación de un contrato que haya debido resolverse o terminarse anticipadamente por falta de cumplimiento del contratante u otras causales, y cuyo remanente no supere las 1.000 UTM.
 - c. En casos de emergencia, urgencia o imprevisto, calificados mediante resolución fundada del jefe superior de la entidad contratante, sin perjuicio de las disposiciones especiales para los casos de sismo y catástrofe contenida en la legislación pertinente.
 - d. Si sólo existe un proveedor del bien o servicio.
- 1.3. El mandante indicará en las Bases Administrativas Especiales si el llamado a licitación es por proyectos individuales o por grupo de proyectos.
 - 1.4. Si durante el proceso de licitación, adjudicación, contratación, ejecución, recepción o liquidación del contrato se verificasen discrepancias entre las Bases Administrativas Generales de Propuestas, las Bases Administrativas Especiales, las especificaciones técnicas y los planos, se aplicarán los siguientes criterios:
 - ♦ Entre las Bases Administrativas Generales y las Especiales prevalecen las Bases Administrativas Generales.

- ♦ Entre las especificaciones técnicas y los planos, para las obras de edificación prevalecen las especificaciones técnicas.
- ♦ Entre las especificaciones técnicas y los planos, en el caso de las obras de urbanización y complementarias prevalecerán los planos.
- ♦ Toda discordancia entre las especificaciones técnicas, planos entre otros, y las condiciones del terreno de emplazamiento de las soluciones será resuelta por el mandante en la forma que mejor beneficie al proyecto.

2. **DEFINICIONES Y ABREVIATURAS**

- 2.1. **Adjudicatario:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.
- 2.2. **Asesoría de Inspección:** Persona natural o sociedad especialmente contratada, que, bajo la dirección del inspector técnico de obra, colabora con éste en la fiscalización de un contrato de construcción.
- 2.3. **Banco Integrado de Proyectos (BIP):** Herramienta informática que captura, archiva y procesa la información relacionada con el proceso de la inversión pública cualquiera sea la etapa del ciclo de vida en que las iniciativas de inversión se encuentren.
- 2.4. **Bases:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la Entidad Licitante, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas y Bases Técnicas.
- 2.5. **Bases Administrativas Especiales:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, que contienen información específica de una licitación en particular, vale decir, complementan, aclaran y amplían información acerca de aspectos no definidos en las Bases Administrativas Generales.
- 2.6. **Bases Administrativas Generales:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.
- 2.7. **Bases Técnicas:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.
- 2.8. **Código I.D.I.:** Código del Banco Integrado de Proyectos. Este código identifica a los proyectos de inversión pública.

OBS: Los proyectos FRIL **NO** son sometidos a evaluación de MINISTERIO DE

DESARROLLO SOCIAL como requisito previo a su financiamiento.

- 2.9. **Contratista:** Persona natural o jurídica que en virtud de un contrato contrae la obligación de ejecutar una determinada obra.
- 2.10. **DIPIR:** División de Presupuesto e Inversión Regional, encargada del control físico financiero del FRIL
- 2.11. **DIT:** División de Infraestructura y Transporte, encargada de la admisibilidad de proyecto FRIL
- 2.12. **Especificaciones Técnicas:** El pliego de características particulares que deberá cumplir la obra motivo de un contrato de construcción.
- 2.13. **FICHA IDI:** Corresponde al reporte del Banco Integrado de Proyectos que resume los antecedentes de la iniciativa de inversión postulada.
- 2.14. **Formato Oferta Económica:** Documento **único e insustituible** que debe ser proporcionado por el mandante en cada llamado a licitación.
- 2.15. **Formato Tipo:** Documento modelo que debe ser respetado en su forma y requerimientos.
- 2.16. **Gobierno Regional (GORE):** Institución responsable de aprobar, priorizar y administrar los recursos y la ejecución de la Glosa Presupuestaria FRIL del Fondo Regional de Desarrollo Regional
- 2.17. **Inspección Técnica de Obras (ITO):** Persona natural o jurídica, del rubro de la construcción (constructor civil, ingeniero civil, ingeniero civil en obras civiles, ingeniero constructor o arquitecto), que representa al mandante en la obra para verificar la correcta ejecución del proyecto y el cumplimiento del programa de construcción.
- 2.18. **Gobernador Regional:** Máxima autoridad regional, el cual representa al Gobierno en la región y preside el Gobierno Regional, como tal le corresponde la administración de la Glosa F.N.D.R. – FRIL. Como así también, planificar, coordinar y controlar el desarrollo técnico y financiero de la misma.
- 2.19. **Mandante:** La municipalidad que tendrá a su cargo la administración de los fondos del proyecto y que contratará la ejecución de las obras.
- 2.20. **Modificación de Contrato:** Cambio en las cantidades de obra del contrato por acuerdo entre las partes, debido a una o más de las siguientes causas: modificación de los diseños de arquitectura y/o ingeniería, aumento(s) y/o disminución(es) de obra(s), obras extraordinarias u otras situaciones técnicas o administrativas que pudiesen surgir con motivo del contrato. Las modificaciones serán a costo cero (una partida en reemplazo de otra). En estos casos, las Municipalidades deberán elaborar un informe detallado que permita detectar las falencias en la formulación del proyecto y que fundamente las modificaciones propuestas, las que deberán ser aprobadas por el GORE de acuerdo al Instructivo de operación FRIL.

- 2.21. **Modificación de Proyecto:** Modificación de diseños de ingeniería o de arquitectura del proyecto contratado, que afecta las partidas previstas en el contrato, implicando cambios en las memorias, especificaciones técnicas, planos y/o cubicaciones pertinentes, las que deberán ser aprobadas por el GORE de acuerdo al Instructivo de operación FRIL.
- 2.22. **Obras con Financiamiento Mixto:** Son aquellas financiadas con recursos adicionales a los asignados a través del programa, provenientes del municipio, de la comunidad y/o de otros organismos públicos. Estos fondos son adicionales y distintos al copago que exige el reglamento a los beneficiarios, y pueden estar destinados a complementar el financiamiento del proyecto de infraestructura sanitaria o bien a ejecutar obras y/o acciones complementarias que ayuden a superar la marginalidad habitacional y/o sanitaria de las familias beneficiarias del programa.
- 2.23. **Licitación:** Concurso mediante el cual se solicitan a proponentes autorizados cotizaciones para la ejecución de una obra, de acuerdo a un proyecto aprobado por el Gobierno Regional.
- 2.24. **Propuesta:** La cotización ofrecida por un proponente en una licitación, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en ella.
- 2.25. **Propuesta privada:** La oferta efectuada por un proponente a petición del Municipio, en una licitación privada, solicitada por escrito a dos o más contratistas de la especialidad.
- 2.26. **Trato Directo:** Forma de contratar la realización de una obra sin llamar a licitación, **conviniéndose con un contratista los precios, plazos y normas que regirán el contrato, el cual debe ceñirse a este reglamento.**
- 2.27. **Presupuesto Ofertado:** Es aquel que presenta el contratista en la licitación sobre la base de sus propios estudios, junto con ello, adjuntar los precios unitarios de las partidas mas relevantes.
- 2.28 **Presupuesto Oficial:** Presupuesto detallado elaborado por el municipio, incluyendo todas las partidas previstas para la construcción del proyecto.
- 2.29 **Proponente:** Persona natural o jurídica o consorcio inscrita en el o los registros de contratistas que establezcan las Bases Administrativas Especiales, que cumple con los requisitos exigidos y participa en la propuesta.
- 2.30 **Unidad Técnica:** Será el municipio, que supervisa técnicamente el desarrollo de una obra en sus diversas etapas, que estará constituida por profesionales del rubro de la construcción (constructor civil, ingeniero civil, ingeniero civil en obras civiles, ingeniero constructor o arquitecto).
- 2.31 **Registro de Proveedores:** Base de datos oficial administrada por la Dirección de Compras y Contratación Pública en la cual deben estar inscritos los oferentes para contratar con el Estado (art. 16 Ley 19.886, mod. Ley 21.634).
- 2.32 **Probidad Administrativa:** Conducta intachable y honesta de oferentes y funcionarios, conforme al Capítulo VII de la Ley N° 19.886.

- 2.33 **Conflicto de Interés:** Situación en que los intereses personales o de terceros vinculados al oferente o funcionario afectan o pueden afectar la imparcialidad en el proceso de contratación

3. **DE LAS PARTES**

Celebrarán el convenio:

Una vez aprobado técnicamente el proyecto, se procederá a suscribir el convenio de transferencia con el municipio, proceso que estará a cargo de la División de Presupuesto e Inversión Regional (DIPIR).

4. **LICITACIÓN, ADJUDICACION Y CONTRATACION**

Proceso que llevara adelante el municipio, con sus bases afines a dicho proceso, sin perjuicio de aquello, dichas bases no podrán contravenir las bases generales. Las Bases Generales están por sobre las bases especiales.

El municipio deberá contratar la oferta más conveniente y que cumpla con el mismo proyecto FRIL recomendado por la División de Infraestructura y Transporte del Gobierno Regional de Los Lagos, es decir, se debe dar cumplimiento al punto 9.1 del Instructivo FRIL 2024 y al punto 11, letra J) de la Guía Operativa de la Subdere.

La Municipalidad, que, en su calidad de mandante y unidad técnica, cancelará al contratista el precio convenido en el contrato respectivo, mediante estados de avance físico.

Para participar en la licitación, los oferentes deberán encontrarse **inscritos y con información actualizada en el Registro de Proveedores**. Asimismo, conforme al **artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886**, se prohíbe la contratación con funcionarios de la entidad licitante, personas a honorarios, sus cónyuges, convivientes civiles o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, así como con sociedades en que estos tengan participación relevante como beneficiarios finales

4.1 **Plazos de Presentación de Ofertas**

Entre la publicación del llamado a licitación y la presentación de ofertas deberán transcurrir los siguientes plazos mínimos, conforme a Instrucción General N°6/2024 del TDLC:

- Obras menores a 1.000 UTM: 15 días corridos.
- Obras entre 1.000 y 20.000 UTM: 30 días corridos.
- Obras entre 20.000 y 80.000 UTM: 45 días corridos.
- Obras superiores a 80.000 UTM: 60 días corridos.

5. **CONTRATACIÓN DE OBRAS**

- 5.1. La modalidad de contrato corresponderá al sistema de suma alzada, sin reajustes ni intereses de ninguna especie y expresado en pesos chilenos.
- 5.2. Al momento de suscripción del contrato de ejecución de obras, el contratista deberá entregar al mandante el instrumento de caución por fiel cumplimiento del contrato y la programación de las obras (Carta Gantt), curva de avance acumulada y programación financiera.
- 5.3. El contrato será suscrito por el alcalde y el contratista, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de emisión del decreto que autoriza la adjudicación.
- 5.4. El adjudicatario, deberá firmar y protocolizar ante notario mediante escritura pública y tendrá un plazo de 30 días corridos para iniciar obras y firmar acta entrega de terreno. Dicho plazo será prorrogable por una sola una vez por 30 días corrido, mediante Decreto fundado.
- 5.5. En caso de ofertas por grupo de proyectos se suscribirán contratos independientes para cada uno de los proyectos integrantes.
- 5.6. Si por causa imputable al proponente favorecido el contrato no se firmare en el plazo estipulado, se hará efectivo el instrumento de caución por seriedad de la oferta, quedando el mandante en libertad para adjudicar la propuesta a otro proponente o bien declararla nula o desierta.
- 5.7. El contratista, previo a la iniciación de ejecución de obras conformará un expediente, según lo señalado en la Ley General de Urbanismo y Construcciones, artículo 116, que deberá tener a la vista en la instalación de faena. Dicho expediente deberá tener los planos firmados y timbrados que dieron origen a la admisibilidad por parte del GORE, Servicios respectivos y el permiso de edificación si correspondiera.
- 5.8. El contratista, podrá subcontratar parte o la totalidad de la obra, previa autorización del mandante, quien deberá informar al Gobierno Regional. Si el monto del subcontrato es superior al 45% del valor del contrato, el subcontratista deberá tener similar registro al adjudicatario de la obra. Si durante el desarrollo del contrato se determinare que el contratista tiene subcontratos no declarados, el mandante podrá liquidar la obra con cargo al contratista sin derecho a indemnización de ninguna especie. En toda materia no prevista en las BAG, respecto del subcontrato, se aplican las disposiciones de la Ley N° 20.123.
- 5.9. El contratista durante la ejecución del contrato, no podrá subcontratar partidas que no hayan sido declaradas en la propuesta técnica; Letra “c”

6. **MARCO NORMATIVO**

La construcción de obras y su gestión financiera se regirá por el siguiente marco normativo:

- ➔ Ley N° 19.175 “Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional”;

- Ley N° 18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades”;
- D.L. N° 1263/75 sobre Administración Financiera del Estado;
- D.F.L. N° 458/75 Ley General de Urbanismo y Construcciones;
- Ley N° 16.744 Establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Decreto Supremo 594 Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en Lugares de Trabajo.
- Ley de Presupuestos del Sector Público del respectivo año.
- Instructivo FRIL del Gobierno Regional de Los Lagos
- Guía Operativa de la Subdere en Materia FRIL
- “Las presentes Bases se registrarán por la **Ley N° 19.886**, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en su versión modificada por la **Ley N° 21.634**, y por su reglamento aprobado mediante el **Decreto Supremo N° 661/2024 del Ministerio de Hacienda**, además de lo dispuesto en la **Instrucción General N° 6/2024 del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia** y la **Directiva N° 28 de la Dirección de Compras y Contratación Pública** sobre probidad en las compras públicas. Supletoriamente se aplicarán las normas de Derecho Público y, en su defecto, las de Derecho Privado”.

Los materiales a emplear deberán cumplir con los mínimos establecidos en las normas del Instituto Nacional de Normalización de Chile, respecto a la calidad, método de ejecución y protección o normas similares de otros países cuyas exigencias sean equivalentes o superior a las mencionadas.

El contratista se compromete a cumplir con las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, conforme a lo señalado en el Decreto Ley N° 2.759, de 1979, artículo 4. En caso de incumplimiento de esta cláusula, el mandante podrá hacer efectivo el instrumento de caución de fiel cumplimiento del contrato.

7. JURISDICCIÓN APLICABLE

Cualquier dificultad o controversia que surja entre las partes, será resuelta, una vez agotadas las gestiones extrajudiciales, por la justicia ordinaria a la cual se someten desde ya las partes, designando como domicilio la comuna donde se desarrollan las obras.

8. GARANTÍA

De acuerdo a Instrucción N°6/2024 del Tribunal de Defensa de a Libre competencia:

El monto de la garantía de seriedad de la oferta **no podrá superar los perjuicios económicos directos** que generaría la no suscripción del contrato. La garantía de fiel cumplimiento del contrato **no podrá exceder los perjuicios económicos estimados** que sufriría la entidad contratante en caso de incumplimiento. No podrán exigirse garantías adicionales que excedan el riesgo que buscan cubrir

8.1. Garantía por fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución de las Obras

El oferente adjudicado, deberá entregar un documento de garantía legalmente aceptado y válido pagadera a la vista, a nombre del municipio, **por un monto en pesos chilenos igual al 5% del valor contratado**, por fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución de las obras, cuya validez no sea menor a 14 meses contados desde la fecha de término del contrato. La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Una vez notificada la adjudicación mediante la publicación del Decreto Alcaldicio respectivo que resuelve la licitación, el adjudicatario deberá presentar esta garantía de fiel cumplimiento de contrato y correcta ejecución de las obras, como requisito para la suscripción del mismo.

La glosa deberá indicar “Para garantizar el fiel cumplimiento de contrato y correcta ejecución de las obras FRIL: “nombre del proyecto del FRIL” a nombre del municipio respectivo.

La garantía por correcta ejecución tendrá vigencia hasta 14 meses contados desde la fecha del acta de recepción provisoria sin observaciones de la obra, transcurrido este plazo y previa verificación por la unidad técnica del buen estado de conservación de las obras, la garantía le será devuelta al contratista a su solicitud, sin perjuicio del plazo de responsabilidad del contratista por 5 años, a que se refiere el Código Civil, artículo 2.003, inciso 3.

El contratista siempre deberá mantener vigente las garantías por fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución de las obras, hasta que se cumplan las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales para que se proceda a su devolución.

Si el contratista no cumple oportunamente con esta disposición, se le aplicará una multa equivalente al 0,3 por mil del monto neto del contrato, por cada día de atraso, la que le será descontada en el siguiente estado de pago. Si tal situación persistiese por un período superior a 15 días corridos, contados desde la fecha en que contractualmente debían ser renovadas, el mandante estará facultado para liquidar anticipadamente el contrato de ejecución de obras por causas imputables al contratista.

9. IDENTIFICACION DEL PROYECTO

Una vez firmado el contrato entre el Municipio y la Empresa que se haya adjudicado el proyecto, se debe remitir a la División de Presupuesto e Inversión Regional, DIPIR del Gobierno Regional de Los Lagos, los siguientes antecedentes para generar la Resolución Exenta identificatoria de la iniciativa, para preparar la programación financiera del proyecto y así solicitar la Caja a la DIPRES, para ello, se debe remitir a la Unidad FRIL DIPIR, lo siguiente:

- Contrato
- Decreto que aprueba contrato

- Presupuesto ofertado (firmado por la empresa)
- Garantía por fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución de las obras
- Programación financiera firmada por la empresa, la que debe ser ratificada al momento de la entrega de terreno, momento que será firmada por el residente de la obra y el ITO, que se designe por el municipio.

Si el municipio no da cumplimiento a este punto, no será posible tramitar el primer estado de pago, se recomienda que una vez entregado los antecedentes antes indicado se concrete el acta de entrega de terreno

10. FINANCIAMIENTO DE LAS OBRAS

La obra contratada se financiará total o parcialmente con fondos provenientes de la Glosa Presupuestaria F.N.D.R. – FRIL, de la comunidad beneficiaria u otro aporte fiscal o municipal. En los proyectos de financiamiento mixto podrán concurrir además recursos de fuentes privadas, en la forma que especifiquen las Bases Administrativas Especiales.

10.1 Estado de pago

La obra se cancelará en pesos chilenos mediante estados de pago mensuales, siempre y cuando la Unidad Técnica haya presentado la respectiva programación financiera solicitada por la Unidad FRIL DIPIR.

En caso de existir multas por incumplimiento del plazo contractual, éstas serán descontadas del último estado de pago, según lo establecido en el punto 14.3.6 de las presentes bases. En caso de liquidación de contrato, se deberá descontar del último estado de pago, lo siguiente: partidas que presenten defectos, partidas que deban mejorarse o rehacerse, multas, entre otros.

La Unidad Técnica, tiene como plazo máximo para presentar el Estado de Pago al Gobierno Regional, el 22 de cada mes, en consecuencia, el Contratista deberá tomar los resguardos para cumplir con los plazos del programa. Todo Estado de Pago presentado posterior a la fecha señalada, quedará automáticamente a pago para el mes siguiente en los plazos señalados.

10.2 Aprobación del estado de avance y del estado de pago

Posterior a la fecha de entrega del terreno, el contratista presentará los avances físicos acumulados **desde** el comienzo de la obra (0%) hasta el término (100%). Cada estado de avance se deberá poner a disposición de la inspección técnica de obras (I.T.O.) para su aprobación, la cual deberá cada mes, contrastar **el avance físico real de obras, con el avance físico programado** (Carta Gantt y curva de avance acumulada).

Será responsabilidad de la inspección técnica de obras (I.T.O.), verificar el cumplimiento de los siguientes antecedentes:

- Certificado(s) de ensaye(s) de materiales, si los hubiese.
- Certificaciones de calidad de materiales y/o partidas del proyecto, que hayan sido solicitadas por la inspección técnica de obra (I.T.O.), si los hubiese.

Los certificados y certificaciones, deberán ser archivados en la carpeta del proyecto para ser inspeccionado, de ser necesario.

Por último, la inspección técnica de obras (I.T.O.) para aprobar el estado de pago, deberá a su vez verificar que el contratista haya dado cumplimiento a la ejecución del proyecto.

10.3 Presentación de los estados de avance y estados de pago

La Unidad Técnica, deberá presentar para cada estado de pago deberá adjuntar los siguientes documentos a la DIPIR del Gobierno Regional de Los Lagos:

10.4 Presentación de los estados de avance y estados de pago (primer estado de pago)

- Oficio del Alcalde al Jefe DIPIR. Dicho documento debe contener la siguiente información:
 - Nombre del proyecto
 - Código IDI del proyecto
 - N° de Factura
 - N° Estado de Pago
 - Suma del Estado de Pago, que se está cobrando
- Carta del contratista, dirigida al mandante en la que conste la fecha del cobro del estado de pago y los documentos que acompaña.
- Certificado F30
- Formato Caratula solicitud de remesa FRIL firmado y timbrado por la I.T.O., Finanzas y Profesional Residente.
- Copia de factura individual por cada estado de pago.
- Partidas ejecutadas que se están cobrando con sus respectivos porcentajes de avance, firmada por el Residente e ITO.
- Certificado del ITO (según modelo adjunto), donde se certifica que las obras se encuentran correctamente ejecutadas. El certificado debe dar cuenta del nombre del proyecto, código IDI, N° factura y Monto del estado de pago.
- Formato acta entrega de terreno
- Decreto que aprueba acta entrega de terreno
- Permiso de edificación (si correspondiere)
- Programación financiera del siguiente estado de pago.
- En el primer estado de Pago deberá presentar Ficha del Profesional Residente y Currículum de éste.
- Plan de trabajo mensual, tanto, del prevencionista como del residente de la obra. Respecto del informe del residente, deberá considerar la cantidad de empleo correspondiente a los subcontratos.

10.5 Presentación de los estados de avance y

estados de pago (desde 2° al penúltimo estado de pago)

- Oficio del Alcalde al Jefe DIPIR. Dicho documento debe contener la siguiente información:
 - Nombre del proyecto
 - Código IDI del proyecto
 - N° de Factura
 - N° Estado de Pago
 - Suma del Estado de Pago, que se está cobrando
- Carta del contratista, dirigida al mandante en la que conste la fecha del cobro del estado de pago y los documentos que acompaña.
- Copia del certificado de la Inspección del Trabajo que acredite que el contratista ha dado cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, conforme a lo señalado en el Decreto Ley N° 2.759 de 1979, artículo 4. (**certificado F30-1 desde el segundo al último estado de pago**). Respecto del primer estado de pago la ITO podrá solicitar copia de los contratos, si así lo estimase.
- Copia certificado F30
- Formato Caratula solicitud de remesa FRIL firmado y timbrado por la I.T.O., Finanzas y Residente de la Obra.
- Copia de factura individual por cada estado de pago.
- Partidas ejecutadas que se están cobrando con sus respectivos porcentajes de avance, firmada por el Residente e ITO.
- Certificado del ITO (según modelo adjunto), donde se certifica que las obras se encuentran correctamente ejecutadas. El certificado debe dar cuenta del nombre del proyecto, código IDI, N° factura y Monto del estado de pago.
- Programación financiera del siguiente estado de pago.
- En el primer estado de Pago deberá presentar Ficha del Profesional Residente y Currículum de éste.
- Plan de trabajo mensual, tanto, del prevencionista como del residente de la obra. Respecto del informe del residente, deberá considerar la cantidad de empleo correspondiente a los subcontratos si los hubiere.
- Decreto de pago municipal, corroborando que el estado de pago anterior fue cancelado a la empresa contratista

10.6 Presentación del último estado de pago

- Oficio del Alcalde al Jefe DIPIR. Dicho documento debe contener la siguiente información:
 - Nombre del proyecto
 - Código IDI del proyecto
 - N° de Factura
 - N° Estado de Pago
 - Suma del Estado de Pago, que se está cobrando
- Carta del contratista, dirigida al mandante en la que conste la fecha del cobro del estado de pago y los documentos que acompaña.

- Copia del certificado de la Inspección del Trabajo que acredite que el contratista ha dado cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, conforme a lo señalado en el Decreto Ley N° 2.759 de 1979, artículo 4. (**certificado F30-1 desde el segundo al último estado de pago**). Respecto del primer estado de pago la ITO podrá solicitar copia de los contratos, si así lo estimase.
- Copia Certificado F-30
- Formato (FRIL) de control y estado de avance físico generado por el contratista firmado y timbrados por la I.T.O.
- Caratula solicitud de remesa FRIL firmado y timbrado por la I.T.O., Finanzas y Contratista.
- Copia de factura individual por cada estado de pago.
- Partidas ejecutadas que se están cobrando con sus respectivos porcentajes de avance, firmada por el Residente e ITO.
- Certificado del ITO (según modelo adjunto), donde se certifica que las obras se encuentran correctamente ejecutadas. El certificado debe dar cuenta del nombre del proyecto, código IDI, N° factura y Monto del estado de pago.
- Decreto de pago municipal, corroborando que el estado de pago anterior fue cancelado a la empresa contratista
- Acta de Recepción Provisoria con monto de total de la obra
- Decreto que aprueba acta recepción de la obra
- Garantía fiel cumplimiento de contrato y de correcta ejecución de las obras
- Recepción al Permiso de Edificación (si correspondiere)
- Informe de Cierre del Proyecto

10.7 Cancelación de los estados de pago

El mandante aprobará y cancelará al contratista los estados de pago a **más tardar 20** días hábiles después de su presentación, con excepción del último estado de pago que no podrá ser inferior al 5% del valor total del contrato que será cancelado una vez emitido el decreto que aprueba el acta de recepción provisoria de la obra.

11. MODIFICACIONES DE CONTRATO

Según el Instructivo FRIL 2024, en su punto 9.1, párrafo segundo indica que: “**El proyecto formulado por el municipio, declarado admisible, debe ser el mismo que se licita, adjudica, contrata y construye**”, si existen variaciones en lo ejecutado, respecto de lo aprobado, **será el municipio quien deberá hacerse cargo financieramente de la iniciativa**, lo que dará paso a la resciliación del convenio en forma automática. Se entenderá por modificación de contrato, cualquier cambio producido en el contrato original de obra.

Todas las modificaciones que impliquen cambios en el contrato por considerarse obras necesarias y urgentes para cumplir con los objetivos del programa, que hayan sido **aprobadas por el Gobierno Regional**, obligarán al contratista a ejecutarlas dentro de los plazos contractuales. Además, dichas solicitudes de modificación deben ser ingresadas al Gobierno Regional de Los Lagos, con **30** días de anticipación a la fecha de término del proyecto, las que deberán ser revisadas y aprobadas por el

Gobierno Regional de Los Lagos.

Asimismo, en todos los casos en que ocurra una modificación del proyecto contratado originalmente, producto de aumentos y/o disminuciones de obras y/u obras extraordinarias a costo cero, mandante y contratista deberán suscribir un contrato modificatorio que deberá ser aprobado mediante decreto alcaldicio, **previa autorización del Gobierno Regional.**

En caso de producirse modificaciones de contrato por los conceptos aludidos en el inciso precedente y/o aumentos del plazo contractual de ejecución de obras por causas justificables, el contratista estará afecto a lo estipulado en el punto 8.1. de las presentes bases, referente a las garantías.

11.1 Solicitud de Modificación de proyecto

Las modificaciones de proyecto, en todos los casos deberán ser presentadas por el mandante al Gobierno Regional, con la firma de los profesionales patrocinante del proyecto, tanto en las arquitecturas como las ingenierías, con los siguientes antecedentes:

- Oficio del alcalde al Jefe DIPIR, identificando
 - Nombre del proyecto
 - Código IDI del proyecto
 - plazo
 - nombre del contratista
- Carta del Contratista
- Informe Técnico de la Unidad Formuladora en conjunto con el ITO, el cual deberá contener aspectos cuantitativos y cualitativos de la modificación (% avance físico – financiero, plazo de la obra, exposición y análisis del problema, etc.)
- Planimetrías firmadas (presentar la aprobada y la propuesta)
- Ingenierías firmadas (presentar la aprobada y la propuesta)
- Análisis de Precio Unitario (APU), de las partidas que son parte de la modificación, etc.,
- Ajuste de la programación financiera

Todo lo anterior, debe presentarse **30 días antes** que termine el contrato, para su respectivo análisis por parte de la **Unidad FRIL del Gobierno Regional que realiza el Control Físico y Financiero del programa, quien determinara si la modificación se rechaza o acoge a trámite.**

En el caso que se acoja a trámite, una modificación del proyecto contratado originalmente, el proyecto perderá su calidad de Admisible en el sistema pasando a estado de Evaluación, hasta que el Departamento encargado de esa etapa vuelva a resolver su Admisibilidad, en consecuencias, las obras **serán paralizadas mientras dure el proceso de reevaluación.**

El contratista podrá solicitar al mandante modificaciones de proyecto que lo optimicen, considerando nuevas tecnologías e incorporando mayor industrialización.

De cualquier forma, todo cambio y/o modificación en los proyectos de especialidades,

será de exclusiva responsabilidad del contratista quien deberá absorber los gastos que ello origine, no eximiéndose del cumplimiento de ningún tipo de reglamento, norma y/o recomendación de los servicios competentes.

11.2 Formalización de modificación de contrato.

Una vez otorgada la conformidad por parte del Gobierno Regional a la modificación de contrato, el mandante deberá formalizar tal situación, suscribiendo la modificación de contrato respectiva y enviando copia de los siguientes documentos al Gobierno Regional por parte de la municipalidad al Gobernador Regional con copia a la División de Presupuesto e Inversión Regional (DIPIR); adjuntando:

- Oficio del Alcalde al Jefe Dipir con copia a su analista FRIL DIPIR a cargo de su comuna.
- Modificación de contrato;
- Decreto alcaldicio que aprueba la modificación de contrato;
- Nueva(s) boleta(s) bancaria(s) de garantía por fiel cumplimiento del contrato, considerando el nuevo monto global y plazo, si corresponde, caso contrario se debe presentar la garantía por fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución de las obras

No se podrá dar inicio a ningún tipo de ejecución de obras, producto de una modificación de contrato, a la cual no se haya otorgado debida conformidad por parte del Gobierno Regional, en caso contrario el municipio deberá asumir el contrato en su totalidad y se procederá a resciliar el convenio.

12. PLAZO EJECUCIÓN DE OBRAS

El plazo de ejecución de la obra, será el ofrecido por el contratista en su propuesta, en días corridos debiendo siempre ser inferior o igual al plazo estipulado por cada municipio en la Bases Administrativas Especiales de Propuestas y regirá a contar de la fecha del acta de entrega de terreno.

En caso que el plazo de termino contractual, sea un día sábado, domingo o feriado, éste pasara al día hábil siguiente.

12.1 Ampliación de plazo interno (por Unidad Técnica)

El mandante podrá aumentar el plazo de ejecución de obras en caso de fuerza mayor, modificación de contrato, entrega de terrenos atrasada o problemas administrativos comprobadamente ajenos al contratista.

Se entenderá como fuerza mayor que justifique una solicitud de aumento de plazo de ejecución de obras, una situación climática de emergencia o catástrofe nacional o local, u otra situación que afecte en forma irrecuperable el avance de la obra y que sea demostrada adecuada y oportunamente al mandante.

Lo señalado no dará derecho al contratista a ser indemnizado por el mandante, ni implicará variaciones en el monto total contratado, sin embargo, cuando las causales

sean imputables al mandante, es decir, se efectúe entrega de terrenos atrasada o se produzcan problemas administrativos internos del municipio comprobadamente ajenos al contratista que impliquen una demora en dicha entrega en más de 30 días corridos, éste podrá demandar la caducidad del contrato y que le sean restituidos los gastos en que haya incurrido hasta ese momento, costos que serán de cargo municipal.

Las solicitudes de aumentos de plazo internos serán autorizadas exclusivamente por el mandante, **dicho plazo NO podrá superar el 15%, del plazo ofertado por la empresa contratista, al cual se deberá enviar a la Unidad FRIL DIPIR**, los documentos de respaldo que así lo acrediten, tales como:

- Oficio del Alcalde al Gobierno Regional informando el aumento de plazo, indicando los días aumentado y porcentaje que representa dicho plazo
- Carta del Contratista dirigida al Alcalde respectivo
- Informe Técnico del ITO el que deberá contener aspectos cuantitativos y cualitativos del aumento de plazo
- Reprogramación físico - financiera de la obra, considerando el aumento de plazo solicitado

El aumento de plazo no podrá superar el 15% del plazo ofertado por la empresa y debe ser informada a la Unidad FRIL DIPIR, caso contrario, el GORE no reconocerá el aumento de plazo.

12.2 Ampliación de plazo por el Gobierno Regional

En caso de ser necesario, la Unidad FRIL DIPIR, podrá aumentar plazo adicional al 15%, entregado por la Unidad Técnica, en tal sentido, las solicitudes de aumentos de plazo contractuales serán autorizadas exclusivamente por **Gobierno Regional**, previa solicitud de la Unidad Técnica, para ello, se deberá, enviar los documentos de respaldo que así lo acrediten, tales como:

- Oficio del Alcalde al Gobierno Regional solicitando aumento de plazo con una anticipación de 30 días antes del término del contrato, para que las obras puedan ser fiscalizadas por el analista del GORE respectivo en los casos que corresponda
- Carta del Contratista dirigida al Alcalde respectivo
- Informe Técnico del ITO el que deberá contener aspectos cuantitativos y cualitativos del aumento de plazo
- Reprogramación físico - financiera de la obra, considerando el aumento de plazo solicitado

El Gobierno Regional, evaluará en su merito la solicitud de aumento de plazo, la que podrá ser aprobada o rechazada, en ambas circunstancias, será notificado la Unidad Técnica mediante oficio.

12.3 Causales que no Justifican un Aumento de plazo

La misma Contraloría General de la República, ha sancionado cuales son los motivos que no permiten aumentar el plazo de un contrato:

- Situaciones climáticas desfavorable, por lluvias o mal tiempo

- Problema de aprovisionamiento de materiales
- Ausencia del profesional a cargo de las obras
- Reiteración de una causal que ya haya dado origen a una ampliación similar
- Difícil accesibilidad a los lugares donde se deben desarrollar las faenas
- Problemas en la tramitación de los permisos correspondientes, sin la debida acreditación de una presentación oportuna
- Atendidas ampliaciones de obras que ya hayan motivado prórrogas contractuales

13. EJECUCIÓN DE OBRAS

13.1 Entrega de terreno

El mandante procederá a entregar el terreno al proponente adjudicado, previo acuerdo entre ambos, dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de emisión del decreto alcaldicio que aprueba la firma del contrato. No obstante, lo anterior no se podrá superar el plazo indicado en el punto 5.4 de las presentes bases.

La no-concurrencia oportuna del contratista a la entrega del terreno será sancionada con una **multa diaria de 2 U.T.M.**, si este incumplimiento persiste por un período superior a 10 días hábiles, será causal para que el mandante de término anticipado al contrato de ejecución de obras, por causas imputables al contratista. De igual forma, será causal para que el mandante de término anticipado al contrato, si efectuada la entrega de terreno, éste no iniciare la ejecución de obras dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de ésta.

13.2 Instalación de Faena

La empresa deberá constar en su instalación de faena con:

- Oficinas
- Comedor
- Camarines
- Baños

Sin perjuicio de lo anterior, la empresa debe dar cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente para estos efectos.

Junto con lo indicado precedentemente, se deberá considerar cierre perimetral de color opaco, por lo menos en el frente vehicular de mayor importancia.

13.3 Obligaciones y responsabilidades del contratista

- a) El contratista estará obligado a cumplir con lo estipulado en el contrato y sus documentos anexos, por lo cual toda obra que presente fallas o vicios constructivos deberá ser demolida, reparada o reconstruida por su cuenta y cargo.
- b) El contratista será el único responsable de la obra frente al mandante y a terceros.
- c) El contratista deberá mantener a cargo de la obra, a un profesional, el que podrá

- ser Constructor Civil, Ingeniero Constructor, Ingeniero Civil en obras Civiles, Arquitecto o Técnico en Construcción. El profesional residente deberá encontrarse permanentemente en obra, el cual sólo podrá estar a cargo de una obra FRIL. **En el primer estado de Pago deberá presentar Ficha del Profesional Residente.** En caso de reemplazo del residente de la obra, éste deberá ser modificado por un profesional de la misma experiencia a lo ofertado en la nómina del personal técnico. Para el caso de proyectos superior a M\$ 80.000., el residente será permanente en obra.
- d) El contratista deberá considerar un Previsionista de riesgo para cumplir con la Ley 16.744; Decreto Supremo 594. En la oficina de faena, deberá mantener actualizado el control de charlas y capacitaciones con las respectivas firmas de los trabajadores. Junto con lo anterior, será responsabilidad del Previsionista dar a conocer y mantener informados sobre las actualizaciones de las medidas sanitarias preventivas y hacerlas cumplir. Dicha prevencioncita deberá efectuar 2 visitas semanales a la obra.
 - e) El contratista deberá mantener permanentemente en obra un libro foliado, en duplicado, que denominará "Libro de Obra", documento oficial donde deberá quedar constancia de las observaciones respecto de la misma, provenientes de la inspección técnica de obras, proyectistas, inspectores de servicios y del contratista. Todas sus hojas deberán estar firmadas por la inspección técnica de obras y por el contratista, a fin de dejar constancia que se ha tomado conocimiento de las observaciones. **Este libro debe permanecer en obra.**
 - f) Será de responsabilidad del contratista obtener oportunamente en los respectivos servicios (SERVIU, Empresas Sanitarias y de Electricidad respectivas, etc.), la inspección, recepción y certificados necesarios para solicitar al mandante la recepción provisoria de la obra. Asimismo, todos los gastos que irrogue este proceso de inspección y recepción será de cargo del contratista.
 - g) El contratista consultará en su propuesta la colocación de un letrero indicativo de ejecución de obras, el que se deberá instalar dentro de los 10 días hábiles de iniciada la obra, en el lugar que indique la inspección técnica de obras, según formato tipo adjunto a las presentes bases.
 - h) Todos los materiales, herramientas y maquinarias serán proporcionados por el contratista, a menos que expresamente se establezca en las Bases Administrativas Especiales el suministro por el mandante de alguno de ellos. En caso que el contratista, a solicitud de la inspección técnica de obras, deba adquirir el material no aportado en forma oportuna por el mandante, esta adquisición será cancelada por éste, previo acuerdo entre ambas partes.
 - i) El contratista deberá cumplir con los principios de sustentabilidad y economía circular, privilegiando prácticas de eficiencia energética, gestión de residuos y reciclaje, en conformidad al artículo 2 bis de la Ley N° 19.886 y lo dispuesto en la Ley N° 21.634

14. INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS

14.1.1 Inspección de obra

14.1.2 La unidad técnica será representada ante el contratista por la inspección técnica de obras (I.T.O.) con responsabilidad administrativa, quien realizará una inspección periódica que a lo menos considere una visita semanal, con registro en el libro de obra. En el caso de proyectos emplazados en zonas geográficas de difícil acceso (Islas, Sectores Cordilleranos o similares), en los que se deberá considerar a lo menos una visita cada 15 días, con registro en el libro de obra y deberá, entre otras funciones:

- ♦ Velar por la correcta ejecución del proyecto ciñéndose estrictamente a las Bases Administrativas Generales y Especiales de Propuestas y demás antecedentes de licitación;
- ♦ Formular las observaciones que le merezca la ejecución de las mismas, la calidad de los suministros u otros aspectos;
- ♦ Interpretar los planos y especificaciones del proyecto;
- ♦ Requerir el cumplimiento de medidas de seguridad;
- ♦ Controlar el cumplimiento de las normas laborales;
- ♦ Controlar el correcto cumplimiento de la programación de obras del proyecto;
- ♦ Informar al mandante a través de la unidad técnica acerca del cumplimiento del contrato.

14.1.3 En consecuencia, la inspección técnica de obras estará facultada para rechazar materiales llegados a la obra, suspender faenas cuando se compruebe incumplimiento de las especificaciones técnicas y/o planos del proyecto, exigir ensayos de materiales cuando le merezca duda la calidad de las obras, o cuando a su juicio sean necesarios. En este caso, los costos que irroguen tales ensayos serán de cargo del contratista.

14.1.4 Se deja expresa constancia que la labor de inspección no constituye en ningún caso, dirección ni aprobación parcial o total en la ejecución de obras por parte del mandante. Los funcionarios que el mandante designe para ejecutar la inspección técnica de obras, no podrán, en caso alguno, autorizar cambios de proyectos, siendo su función informar a la autoridad competente que el mandante designe respecto al grado de cumplimiento del contrato por parte del contratista. En consecuencia, si dichos funcionarios infringieren esta norma, toda modificación ejecutada por el contratista será de su exclusiva responsabilidad, aplicándose las sanciones pertinentes.

14.1.5 En caso que el mandante ordene ensayos de tipo destructivos sobre cualquier elemento incorporado a las obras, el gasto que ello demande será de cargo del mandante, siempre que el resultado de estos ensayos sea favorable al contratista; en caso contrario, será de cargo de éste último.

- 14.1.6 La inspección técnica de obras podrá exigir la separación de cualquier subcontratista o trabajador del contratista, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado, quedando siempre responsable el contratista de los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer la persona separada.

El incumplimiento de estas disposiciones, debidamente consignado por la inspección técnica de obras (I.T.O.) en el libro de obra, obligará al contratista a pagar una multa diaria de 2 U.T.M. si dicho incumplimiento persiste por un período superior a 10 días hábiles, será causal para que el mandante de término anticipado del contrato de ejecución de obras, por causas imputables al contratista.

- 14.1.7 Los funcionarios, ingenieros, técnicos y demás expertos que envíe el Gobierno Regional, podrán inspeccionar en cualquier momento la ejecución de las obras, así como los materiales y equipos correspondientes y revisar los registros y documentos que el Gobierno Regional estime pertinente conocer.

En el cumplimiento de su misión, tales representantes deberán contar con la más amplia colaboración de las autoridades respectivas, la inspección técnica de obras y el contratista, sin que ello signifique liberar al contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades señaladas por la legislación vigente y que le incumben como constructor.

- 14.1.8 Control de avance físico de obras

El avance físico real de la obra será controlado por la I.T.O. sobre la base de los avances físicos acumulados que determina el programa de construcción originalmente presentado por el contratista. El contratista sólo en el caso de aprobarse un aumento de plazo podrá presentar una nueva programación de avance físico.

14.2 Multas y sanciones

Constituirá causal de multa o sanción la **ocultación o falsedad en declaraciones de intereses, patrimonio o conflictos de interés** presentadas por los oferentes o sus representantes legales, en conformidad al Capítulo VII de la Ley 19.886

14.2.1 Multa por No Entregar Boleta de Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato y Correcta ejecución de las Obras

La empresa que ejecutará los trabajos, al realizar el acto administrativo inicial de su adjudicación, deberá entregar boleta de garantía de acuerdo a el monto expresado en el 8.1 de las presentes Bases Administrativas Generales, **de no entregar dicho documento en el acto de la firma se aplicará Multa de un 0.3 por mil del monto neto del contrato, por cada día de atraso, que se le será descontado al siguiente estado de pago.**

14.2.2 Multa por Instalación de Faena

La empresa que ejecutará los trabajos, deberá constar con su instalación de faena, de no dar cumplimiento el contratista a lo estipulado precedentemente, **en un plazo de 10 días contados del Acta de entrega de terreno**, será sujeto de una multa por un valor equivalente a Una (1) UTM por cada día de atraso.

14.2.3 Multa por no Cumplir con Mano de Obra Ofertada

El contratista deberá tener en la faena, la cantidad de mano de obra ofertada según el formato de oferta económica de la licitación, cantidad que se verificará en terreno de inicio a fin de la obra. Respecto de este punto deberá mantener en oficina de faena los respectivos contratos y libro de asistencia firmado.

El incumplimiento del punto precedentemente será sancionado con una multa diaria de 3 Unidades Tributarias Mensuales, por cada día que no cumpla con la cantidad de mano de obra ofertada.

14.2.4 Multas por incumplimiento de permanencia de residente de la obra

El contratista deberá tener a cargo de la obra un residente que deberá cumplir con los requisitos del punto 12.3; letra “c”, quien estará a tiempo completo en la obra, cuando se trate de proyectos igual o superior a M\$80.000.

El incumplimiento del punto precedentemente será sancionado con una multa diaria de 3 Unidades Tributarias Mensuales, por cada día que no cumpla con el profesional residente en la obra.

14.2.5 Multas por no cumplir con Prevencionista de Riesgo

El contratista deberá tener contratado un Prevencionista de riesgo a cargo de la obra, quien deberá dar cumplimiento al punto 12.3; letra “d”.

El incumplimiento del punto precedentemente será sancionado con una multa diaria de 3 Unidades Tributarias Mensuales, por cada día que no cumpla con la profesional prevencionista de la obra.

14.2.6 Multas por incumplimiento de instrucciones de la inspección técnica de obras

El contratista deberá someterse a las instrucciones de la inspección técnica de obras, las que se impartirán siempre por escrito según lo establecido en el punto 12.2 letra d), conforme a los términos y condiciones del contrato.

El incumplimiento de cada instrucción impartida por la I.T.O. será sancionada con una multa diaria de 1 Unidades Tributarias Mensuales, por el período que se mantenga la transgresión a dichos preceptos, las que serán deducidas del siguiente estado de pago. Las Bases Administrativas Especiales podrán incrementar el valor de estas multas y/o precisar las causales a las que se aplicará un determinado valor de multa.

El contratista podrá apelar ante el mandante dentro de un plazo de 5 días hábiles

desde la fecha en que la inspección técnica de obras haya formulado una instrucción. El mandante resolverá en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde su recepción en la oficina de partes, considerando, para evaluar la gravedad del hecho, la eventual reiteración de éste y el grado en que afecte aspectos esenciales de la obra.

Si el contratista no apelare o si su apelación fuera rechazada y se resistiese a acatar la orden impartida, el mandante podrá, previa notificación, suspender la tramitación de los estados de pago o, según la gravedad del caso y previa notificación hecha con 10 días hábiles de anticipación al contratista, poner término anticipado al contrato de ejecución de obras, por causas imputables a éste.

14.2.7 Multas por incumplimiento del plazo contractual

Si finalmente la obra incumple en el plazo contractual, se aplicará una multa del **cinco por mil del monto total neto contratado por cada día de atraso**. Estas multas deberán aplicarse a partir de la fecha de término de contrato y hasta la fecha en que el contratista comunique por escrito el término de la obra, solicitando la recepción provisoria correspondiente y la inspección técnica corrobore que las obras están terminadas y dé el visto bueno a dicha solicitud, de lo contrario las multas seguirán aplicándose.

En caso de existir observaciones al momento de recepción de las obras ejecutadas, el contratista podrá tener, por única vez, un plazo máximo equivalente al **10% del plazo contractual** para subsanarlas (salvo que el cumplimiento de la observación dependa de un servicio externo ejemplo MOP, Saesa, Servicio de Salud, etc, debe acreditar el ingreso dentro de los plazos contractuales de la solicitud de dicha observación), a contar de la fecha de emisión del Acta de Observaciones, firmada por la Comisión de Recepción. Si, vencido este plazo, el contratista no ha dado cabal cumplimiento a lo solicitado por la unidad técnica, seguirá afecto a una multa diaria de un cinco por mil del monto total contratado, la que se hará efectiva hasta que dichas observaciones hayan sido subsanadas en su totalidad, situación que deberá constar en el acta de recepción provisoria.

El plazo otorgado por la comisión de recepción, para subsanar observaciones, indicado en el párrafo segundo de éste artículo, se considerará como plazo de gracia no afecto a multas, esto si el contratista subsana las observaciones en el plazo estipulado y si se efectúa la Recepción Provisoria, de lo contrario se seguirá con la aplicación de la multa diaria de **cinco por mil**.

Las operaciones producto de lo anteriormente indicado deberán consignarse en el formato estado de pago.

Si el monto de la multa fuese superior al valor del estado de pago final (incluida la devolución de retenciones) dicha diferencia será cubierta haciendo efectivo los instrumentos de garantía que caucionan el fiel cumplimiento del contrato y la que quede vigente por concepto del anticipo otorgado. Si aún quedase un saldo por recuperar de multa, se procederá mediante cobranza judicial por parte de la municipalidad.

En todo caso, la multa total por atraso en la terminación de las obras no podrá exceder del 15 % del valor del contrato.

14.2.8 Sanción administrativa

En caso de término anticipado del contrato por causas imputables al contratista, además de las sanciones contempladas en estas bases, la Municipalidad deberá informar tal situación al Gobierno Regional de los Lagos, con copia a la DIPIR y a la o las Instituciones que administren el o los registros a los cuales pertenezca el contratista y solicitar la eliminación del mismo.

14.2.9 Sanción Por no Concurrencia a la Entrega de Terreno y Ejecución de las Obras

En caso que el contratista adjudicatario del proyecto no se presente a el acto administrativo de la entrega de terreno de su obra, será sancionado con una multa diaria de 2 U.T.M si este incumplimiento persiste por un período superior a 10 días hábiles, será causal para que el mandante de término anticipado al contrato de ejecución de obras, por causas imputables al contratista. De igual forma, será causal para que el mandante de término anticipado al contrato, si efectuada la entrega de terreno, éste no iniciare la ejecución de obras dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de ésta.

14.2.10 Paralización de faenas

El mandante podrá efectuar paralización de faenas previa autorización del Gobierno Regional.

Si el mandante ordena la paralización de faenas por causales no imputables al contratista, se devengará en favor de este último, un pago proporcional al número de días de paralización respecto del plazo ofertado, que se calculará sobre la base de los gastos generales directos, indirectos y financieros considerados en el presupuesto, más las indemnizaciones de los trabajadores a que hubiese lugar. En los casos que corresponda se deberá agregar el respectivo I.V.A. y crédito especial.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista podrá renunciar al pago de los gastos generales, lo que deberá expresar por escrito a la unidad técnica.

La paralización de las obras por causales sanitarias, procederá únicamente por indicaciones de la Autoridad Sanitaria.

14.2.11 Liquidación anticipada del contrato

El mandante se reserva la facultad de poner término definitivo al contrato bajo alguna de las siguientes causales: por decisión fundada del mandante, por incumplimiento del contrato por parte del contratista, por acuerdo entre las partes (resciliación) y fallecimiento del contratista (solo si es persona natural).

14.2.12 Liquidación por decisión del mandante

El mandante tendrá derecho a ordenar el término anticipado del contrato de ejecución de obras cuando no haya fondos disponibles para llevarlas adelante o cuando así lo aconsejan sus necesidades.

El aviso de término deberá ser comunicado por escrito al contratista con una anticipación mínima de 30 días corridos.

Si la unidad ejecutora pone término anticipado al contrato por causa que no sea imputable al contratista, quedará obligada a cancelar a éste las sumas por concepto de:

- a) Derechos notariales e impuestos derivados de la suscripción del contrato.
- b) Gastos por instalación de faenas.
- c) Gastos generales correspondientes al tiempo transcurrido.
- d) Utilidad del contratista conforme al avance de la obra.
- e) Costo de los trabajos realizados hasta ese momento, por partida o fracción de partida, de acuerdo al presupuesto.
- f) Materiales o elementos que hubiere adquirido antes de recibir la orden de paralización de faenas y siempre que acredite que corresponden a la obra y cumplan con las exigencias del proyecto.
- g) Otros gastos en que el contratista haya incurrido, que sean plenamente demostrables y comprobables por el mandante.

Para el cobro de estas cantidades, el contratista cuando proceda, deberá acreditar con los documentos, comprobantes o recibos pertinentes, los gastos en que hubiere incurrido.

El contratista tendrá derecho a que se proceda a la recepción provisoria de las obras ejecutadas hasta el momento de liquidación.

Todos los gastos administrativos que hubiere que efectuar con motivo de la liquidación anticipada del contrato, serán de cargo del mandante.

14.2.13 Liquidación por causas imputables al contratista

El mandante podrá poner término anticipado al contrato de ejecución de obras, por causas imputables al contratista, en los siguientes casos:

- a) Si el contratista, por causa que le sea imputable, no se presentase oportunamente a la entrega de terreno y tal situación persistiese por un período superior a 10 días hábiles. De igual forma, si efectuada la entrega de terreno, éste no iniciare la ejecución de obras dentro del plazo máximo de 10 días hábiles a partir de ésta.

- b) Si el contratista no cumple oportunamente con mantener vigentes las garantías por anticipo, fiel cumplimiento de contrato y correcta ejecución de las obras y esta situación persistiese por más de 15 días corridos, contados desde la fecha en que contractualmente debían ser renovadas.
- c) Si el contratista no finiquita el contrato de cualquier subcontratista o trabajador que la inspección técnica de obras le haya solicitado, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado y tal situación persistiese por un período superior a 10 días hábiles.
- d) Por grave incumplimiento de las instrucciones impartidas por la inspección técnica de obras o por la comisión de recepción.
- e) Si la obra se encuentra atrasada, de manera que la diferencia entre el avance físico acumulado programado y el avance físico real es mayor a un 20% por una sola vez, o si es mayor a un 15% por segunda vez consecutiva.
- f) Si por error en la ejecución de la obra, ésta quedase con defectos graves que no pudiesen ser reparados y comprometieran la seguridad de la misma.
- g) Si el contratista abandona la ejecución de obras por tres o más días hábiles seguidos, sin razón alguna.
- h) Si en la recepción provisoria de las obras se detecta que las obras no están totalmente terminadas y el plazo contractual está vencido, o no habiéndose solicitado la recepción de las obras el plazo contractual vence, y tal situación persiste por un período superior al 10% de dicho plazo. En esta situación, además, corresponderá la aplicación de multa por día de atraso hasta que se liquide el contrato, La aplicación de las multas se efectuará de acuerdo al artículo 14.3.6.
- i) Si se detectan observaciones en la ejecución de obras, en el proceso de recepción provisoria de las mismas y éstas no son subsanadas en el plazo otorgado para el efecto.
- j) Si el contratista es declarado en quiebra.
- k) Si el contratista es sometido a proceso por delito que merezca pena aflictiva.
- l) Si el contratista fuere una sociedad y se disolviera, o por documentos comerciales protestados que se mantuvieren impagos por más de 60 días, o no fuesen debidamente aclarados durante ese plazo.
- m) Si el contratista no cumple con lo estipulado en el contrato y sus anexos.

Habiéndose resuelto anticipadamente el contrato, la municipalidad debe iniciar administrativamente el proceso con la documentación del 14.2.14, de las presentes bases, para que una vez se revise y evalúe en conjunto unidad FRIL DIPIR, y por medio de oficio de respaldo del GORE, se proceda a los siguientes actos administrativos al contrato, de no seguir este proceso en este orden se describen la municipalidad se expone a las consideraciones administrativas del presente convenio mandato a cargo

de los fondos FRIL 2025.

Al Contratista, por cualquiera de las causas señaladas, se harán efectivas las garantías del contrato las que servirán para responder del saldo de anticipo no restituido a la fecha, deudas pendientes con los trabajadores (sueldos, pagos previsionales), construcción de obras pendientes y por reconstruir, multas a que hubiere lugar, o cualquier otro gasto o perjuicio que resulte para el mandante con motivo de esta liquidación. Además, se sumarán a estos recursos, los resultantes de la aplicación de multas de acuerdo a lo señalado en la letra h) de este artículo, es decir por atraso en la ejecución de obras.

Todos los gastos administrativos que hubiere que efectuar con motivo de la liquidación anticipada del contrato serán de cargo del contratista.

Efectuado el término anticipado del contrato de ejecución de obras, la Municipalidad deberá informar tal situación al GORE y a la o las Instituciones que administren el o los registros a los cuales pertenezca el contratista y solicitar la eliminación del mismo.

14.2.14 Formalización de la liquidación del contrato

Una vez liquidada la obra por parte del mandante, deberá presentar el expediente de la liquidación, enviando copia de los siguientes documentos al Gobierno Regional por parte de la municipalidad al Gobernador Regional con copia a la División de Presupuesto e Inversión Regional (DIPIR); adjuntando:

- Oficio del Alcalde al Jefe DIPIR
- Decreto que aprueba la liquidación
- Informe de liquidación del ITO, que debe contener a lo menos la siguiente información:
 - Partidas contratadas
 - Partidas ejecutadas
 - Partidas ejecutadas pagadas
 - Partidas ejecutadas por pagar
 - Resumen financiero
- Liquidación de multas con su decreto respectivo
- Liquidación de garantía con su decreto respectivo
- Resumen financiero
- Acta recepción única con cargo

14.2.15 Resciliación de contrato

Para resciliar el contrato, el contratista deberá solicitar por escrito al mandante, poner término y liquidar anticipadamente el contrato, acto administrativo que deberá ser aceptada por el mandante, lo que se materializará mediante decreto municipal, previo cobro de la boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Se rescilia el contrato previo cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, reembolsando al contratista las inversiones efectuadas en la obra y el desahucio de los trabajadores contratados, devolviéndose las pertenencias y materiales que se encontrase en la instalación de faena que no hayan sido canceladas con cargo al

contrato.

Se considerará causal de resciliación, aquellas no imputables al contratista.

14.2.16 Fallecimiento del contratista

En caso de fallecimiento del contratista, solo si es persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, éste les será entregado a sus herederos conjuntamente con las garantías y retenciones, una vez suscrito el finiquito correspondiente.

15. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

15.1. Recepción provisoria

Dentro del plazo de ejecución de la obra, estipulado en el contrato, el contratista deberá solicitar por escrito al mandante la recepción provisoria de la obra, acompañando los antecedentes que sean necesarios de acuerdo a lo establecido en el contrato. Para que el contratista pueda solicitar la recepción de termino de las obras, debe tener el 100% de las partidas ejecutadas, lo que debe ser certificado por escrito por el ITO del proyecto, documento que pasa ser parte de la carpeta de recepción para conformar la Comisión de Recepción de obras.

Dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles a contar de la fecha de recepción de la solicitud, el mandante procederá a nombrar una comisión de recepción, compuesta por funcionarios con responsabilidad administrativa, preferentemente profesionales del área de la construcción, y a efectuar la recepción de las mismas, proceso que no podrá exceder más de 10 días hábiles.

Antes de la recepción de las obras, el contratista realizará la limpieza de las obras que abarquen los trabajos, los empréstitos, así como de los terrenos que haya ocupado para realizar la faena, de modo de restablecer la accesibilidad y habitabilidad en el asentamiento y el barrio en que se ubica.

Previo a la recepción provisoria de las obras, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Copias de todos los planos de construcción con sus respectivas especificaciones técnicas y memorias, todos ellos debidamente aprobados.
- Instrumento de garantía por correcta ejecución de las obras, según lo estipula el punto 8.1 de las presentes bases, para reemplazar la garantía de fiel cumplimiento de contrato, una vez que se obtenga el acta de recepción provisoria sin observaciones.
- Certificado municipal de recepción de obras, emitido por la DOM.
- Certificados de recepción de los servicios involucrados en la ejecución del proyecto (SERVIU, MOP, SALUD, agua potable, alcantarillado, electricidad).

- Otros antecedentes solicitados por el mandante.

Se deja establecido que es responsabilidad del contratista, solicitar oportunamente a la Municipalidad los documentos necesarios para obtener los certificados, aprobaciones u otros antecedentes que deba presentar en la recepción de las obras.

Si en la recepción se detecta que las obras no están totalmente terminadas y el plazo contractual está vencido o no habiéndose solicitado la recepción provisoria de las obras, el plazo contractual vence, el mandante deberá aplicar al contratista las multas estipuladas en el punto 13.3.6 de las presentes bases a contar de la fecha de término contractual y hasta que efectivamente se dé término a la ejecución de obras. Si tal situación persiste por un período superior al 10% del plazo contractual, será causal para que el mandante de término anticipado al contrato de ejecución de obras, por causas imputables al contratista.

Si en la recepción resultan observaciones a los trabajos ejecutados, la comisión de recepción establecerá un plazo que no podrá ser superior al 10% del plazo contractual de ejecución de obras, para que éstas sean subsanadas por el contratista dejando constancia en el acta de observaciones que se debe levantar para el efecto y en el libro de obras.

Cumplido este plazo, la comisión de recepción deberá constituirse nuevamente en terreno a objeto de constatar que las observaciones hayan sido subsanadas y autorizar la devolución de las retenciones, contemplando como fecha de recepción aquella que la I.T.O. informe como de término real.

Si el contratista no subsanase las observaciones dentro del plazo otorgado para tal efecto, el mandante deberá aplicar las multas estipuladas en el punto 13.3.6 párrafo 2° de las presentes bases, incluyendo los días de plazo otorgado para tal efecto por la comisión receptora. Si las multas superan el 15% del valor del contrato, se procederá a término anticipado al contrato de ejecución de obras y hacer efectivas las garantías pertinentes, informando por escrito dicha situación al Gobierno Regional sumando las multas por atraso en la ejecución de obras

El acta de recepción provisoria se levantará cuando no existan observaciones respecto de la ejecución de obras.

El contratista tendrá un plazo de 15 días corridos contados desde la fecha de recepción provisoria para formular por escrito, al mandante, cualquier reclamo respecto de la recepción, aplicación de multas, cancelación de estados de pago y otros. En caso de no hacerlo, se entenderá por no presentado sin derecho a apelación posterior.

15.2. Recepción al Permiso de Edificación

Cuando corresponda, se deberá hacer la recepción al permiso de edificación en cumplimiento al Artículo 144 y 145, según el Decreto con Fuerza de Ley 458, que aprueba Nueva Ley General de Urbanismo y Construcciones del Ministerio de vivienda y Urbanismo.

15.3. Recepción definitiva

El plazo de garantía por la correcta ejecución de las obras se fija en al menos 12 meses contados desde la fecha del acta definitiva de recepción provisoria. Este plazo se entenderá sin perjuicio del plazo de responsabilidad del contratista por 5 años, a que se refiere el Código Civil, artículo 2.003, inciso 3.

La recepción definitiva se hará en la misma forma que la provisoria, una vez que se haya cumplido el plazo de 12 meses y previa solicitud por escrito del contratista, la que deberá ingresar al municipio al menos 30 días antes del vencimiento de dicho plazo. Efectuada esta recepción, se procederá a la devolución de la garantía correspondiente a la correcta ejecución de la obra (5% del monto del contrato).

La comisión de recepción verificará básicamente durante la recepción definitiva de la obra, la buena ejecución de los trabajos, que no se hayan producido daños atribuibles a ejecución defectuosa y a mala calidad de los materiales empleados, levantando un acta de recepción definitiva. En caso de detectarse observaciones se levantará un acta de observaciones donde se dejarán registrarán, ésta acta será firmada por la comisión receptora, pudiendo otorgar 10 días hábiles, de plazo para que el contratista subsane dichas observaciones.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista queda obligado a solucionar cualquier desperfecto y/o efectuar las reparaciones correspondientes, que a juicio del mandante le corresponda efectuar dentro del período de garantía estipulado y en el plazo que le sea solicitado.

Si el contratista no subsanase las observaciones a que hubiere lugar en el plazo otorgado para el efecto, el mandante estará facultado para hacer efectivas las garantías pertinentes, informando por escrito de tal situación al Gobierno Regional.

16. PROBIIDAD Y TRANSPARENCIA

En conformidad al Capítulo VII de la Ley 19.886 y la Directiva N° 28 de la Dirección de Compras, todos los oferentes y funcionarios municipales que intervengan en el proceso deberán:

- Suscribir **declaración jurada de ausencia de conflictos de interés.**
- Abstenerse de participar si existe relación de parentesco o interés económico con el oferente.
- Denunciar actos irregulares que vulneren la probidad.
- Resguardar la igualdad de los oferentes, evitando entregas privilegiadas de información.

El incumplimiento de estas obligaciones será causal de rechazo de oferta, término anticipado de contrato y aplicación de sanciones administrativas”

17. DISPOSICIONES FINALES.

Cualquier aspecto no regulado expresamente en las presentes Bases se resolverá aplicando en primer lugar lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento (D.S. 661/2024), en la Ley N° 21.634, en las Instrucciones Generales vigentes del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia y en las Directivas de la Dirección de Compras y Contratación Pública

Información Portada

	<p>Nombre Proyecto: Construcción Infraestructura Deportiva de Palena Monto: 99.263.259 Duración: 4,5 meses Comuna: Palena Ubicación: Sector Urbano “Cerro La Cruz”</p>
	<p>El Cerro la cruz está ubicado a metros del centro de la zona urbana, el cual se puede acceder vía terrestre por senderos de escaleras y gravilla y/o en vehículo hasta la cima, lugar en que se puede practicar senderismo.</p>
	<p>El proyecto consistió en la habilitación y construcción de dos plataformas para la práctica de Escalada, las que se insertan dentro de los recorridos y senderos de trekking existente en el cerro, los cuales están habilitados mediante escaleras y gravilla, que se conectan con una red de miradores, tales como: Cerro la Cruz, Rio Palena, Rio Encuentro, El Tigre y El Moro.</p> <p>La ruta de escalada cuenta con anclajes, señalética e indicaciones para la práctica del deporte seguro, consolidando así al Cerro la Cruz como un espacio seguro de recreación y deportivo.</p>

FORMATOS

Fondo Regional de Inversión Local (FRIL)
Glosa F.N.D.R. – F.R.I.L.

FORMATO IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA PROYECTOS FRIL



REGIÓN: _____ COMUNA: _____

NOMBRE DEL PROYECTO: _____

CÓDIGO DEL PROYECTO: _____ FECHA: _____

A. NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:

B. REGISTRO DEL PROPONENTE:

NÚMERO DE REGISTRO DEL PROPONENTE: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:

DOMICILIO DEL PROPONENTE:

CALLE: _____ N°: _____

DEPTO./OF.: _____ COMUNA: _____

CIUDAD: _____ PAÍS: _____

CASILLA: _____ E-MAIL: _____

TELÉFONOS: _____ FAX: _____

FIRMA Y TIMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

Fondo Regional de Inversión Local (FRIL) Glosa F.N.D.R. - FRIL



FORMATO DECLARACIÓN JURADA PROYECTOS FRIL

Región De Los Lagos Comuna: _____ Fecha: _____

Nombre Del Proyecto	Código Del Proyecto

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:

Declaro lo siguiente:

- A. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado la concordancia entre si de los planos, terreno y planos, especificaciones técnicas, y otros documentos que formen parte del proceso de licitación.
- B. Haber visitado el terreno y conocer la topografía y todas las demás características geológicas, hidrológicas y otras que incidan directamente en la ejecución de las obras.
- C. Haber verificado las condiciones de abastecimiento de materiales, disponibilidad de mano de obra y accesibilidad de la zona en que se ejecutará el proyecto.
- D. Conocer y aceptar las condiciones generales del proyecto, las bases de licitación y las aclaraciones que el municipio haya emitido en relación con el proceso de licitación.
- E. Haber informado de la o las sociedades legalmente constituidas en las que participa como socio.

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE





Fondo Regional de Inversión Local (FRIL)
Glosa F.N.D.R. - FRIL



FORMATO OFICIAL DE OFERTA ECONÓMICA

REGIÓN: _____ COMUNA: _____ FECHA: _____

PROYECTO: _____

CÓDIGO DEL PROYECTO: _____

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:

El representante legal del proponente que suscribe certifica que el valor total de la oferta y el plazo de ejecución del proyecto antes señalado, son los consignados a continuación:

1. Valor total de la oferta en pesos chilenos: \$
Valor total de la oferta en palabras: _____

2. Cantidad de personas a contratar: Hombres _____ Mujeres _____
Total Mano de Obra a Contratar: _____

3. Plazo de ejecución del proyecto: _____ días corridos.

3. Folio del ingreso municipal por venta de antecedentes N°: _____
Fecha del documento anterior: _____ de _____ de _____

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

RECEPCION CONFORME UNIDAD TECNICA FIRMA Y TIMBRE MUNICIPIO



CARATULA DE ESTADO DE PAGO F.R.I.L. 2024

ESTADO DE PAGO N°	
VALOR ESTADO DE PAGO	
% AVANCE FISICO	
% AVANCE FINANCIERO	
FECHA ESTADO DE PAGO	

DEL CONTRATO: -

PROYECTO	
COMUNA	
CODIGO IDI	
CONTRATISTA	
R. U. T. EMPRESA	
RESIDENTE DE OBRA	

DE LOS PLAZOS:

	DIAS CORRIDOS	FECHA DE		DOCUMENTO QUE APRUEBA
		INICIO	TERMINO	
INICIO DE OBRAS				
AUMENTO DE PLAZO				
AUMENTO DE PLAZO				
PARALIZACION				
LIQUIDACION				
TOTAL DE DIAS				

DEL VALOR DEL CONTRATO:

MONTO TOTAL	\$	DOCUMENTO QUE APRUEBA
MONTO TOTAL DEL CONTRATO		

DEL ESTADO DE PAGO:

MONTO TOTAL DE LAS OBRAS HASTA LA FECHA, INCLUIDO EL PRESENTE E. P. N°	
MONTO CANCELADO HASTA EL ESTADO DE PAGO ANTERIOR N°	
VALOR PRESENTE ESTADO DE PAGO (A)	
DESCUENTOS	
MULTAS	
SUB TOTAL DESCUENTOS (B)	
LIQUIDO A PAGAR (A) - (B)	
SALDO DEL CONTRATO	
VALOR SIGUIENTE ESTADO DE PAGO	

DETALLE DE DOCUMENTOS BASES DEL PRESENTE ESTADO DE PAGO

DOCUMENTO	N° OFICIO	FECHA INICIO	FECHA DE VENCIMIENTO
CONVENIO GORE - MUNICIPIO			
RESOLUCION GORE			
CONTRATO DE OBRA (DECRETO)			

ESTADO DE PAGO FACTORIZADO (SI / NO)	
TOTAL, ESTADO DE PAGO	

RESIDENTE DE LA OBRA

INSPECTOR TÉCNICO

FINANZAS (Municipal)

EL PRESENTE ESTADO DE PAGO FUE REVISADO POR LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA ANTES DE SER FACTURADO.

Ave. Décima Región 480, 4 piso,
Centro Administrativo Regional (C.A.R.) - Puerto Montt

FORMATO DE PROGRAMACIÓN FINANCIERA

PROGRAMACION FINANCIERA FLUJO DE CAJA
 OBRA : CONSTRUCCION PAVIMENTACION PASAJE EL ESTERO, EL PINCOY, CALLE RAMON FREIRE - DALCAHUE
 OFERENTE : CONSTRUCTORA ADALIO MARCELO RUIZ CALIXTO EIRL

N°	PARTIDA	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	EDP 1	EDP 2	EDP3	EDP4
1,0	GENERALIDADES								
1,3	Trazado y niveles	gl	1	\$660.000	\$ 660.000			\$ 660.000	
1,4	Placa recordatoria	un	1	\$300.000	\$ 300.000			\$ 300.000	
2	PAVIMENTACION								
I	Movimiento de Tierra								
III	BASES Y PAVIMENTOS								
3,4	Hormigón H45FT Calzada e=15 cm	m ²	392	\$53.000	\$ 20.776.000	\$ 5.194.000	\$ 8.960.483	\$ 320.651	\$ 6.300.866
IV	Obras complementarias								
4,1	Nivelación cámaras	un	4	\$90.000	\$ 360.000	\$ 90.000	\$ 270.000		
4,2	Aseo general	gl	1	\$256.311	\$ 256.311		\$ 256.311		
3	AGUAS LLUVIAS								
III	Cámaras de Inspección								
3,1	Cámara tipo A	un	1	\$490.000	\$ 490.000		\$ 490.000		
3,2	Tapas para cámara	un	1	\$145.000	\$ 145.000		\$ 145.000		
3,3	Escalines	un	5	\$7.000	\$ 35.000		\$ 35.000		
3,4	Construcción sumidero especial	un	2	\$425.000	\$ 850.000		\$ 850.000		
5	OBRAS EXTRAORDINARIAS								
5,1	Excavacion en Corte	m ³	53	\$14.000	\$ 739.200	\$ 739.200			
5,2	Gavion Galvanizado 3x1x1	un	1	\$450.000	\$ 450.000		\$ 450.000		
5,3	Traslado Red de Agua Potable	un	1	\$180.000	\$ 180.000		\$ 180.000		
5,5	Suministro y Colocación de Solera	ml	7	\$24.500	\$ 171.500		\$ 171.500		
5,6	Seguridad Vial	gl	1	\$200.000	\$ 200.000		\$ 200.000		
	COSTO NETO				\$ 25.613.011	\$ 6.023.200	\$ 12.008.294	\$ 1.280.651	\$ 6.300.866
	Gastos Generales 10%				\$ 2.561.301	\$ 602.320	\$ 1.200.829	\$ 128.065	\$ 630.087
	Utilidades 15%				\$ 3.841.952	\$ 903.480	\$ 1.801.244	\$ 192.098	\$ 945.130
	SUBTOTAL				\$ 32.016.264	\$ 7.529.000	\$ 15.010.367	\$ 1.600.814	\$ 7.876.083
	Impuesto I.V.A. 19%				\$ 6.083.090	\$ 1.430.510	\$ 2.851.970	\$ 304.155	\$ 1.496.456
	TOTAL				\$ 38.099.354	\$ 8.959.510	\$ 17.862.337	\$ 1.904.969	\$ 9.372.539

ADALIO MARCELO RUIZ CALIXTO
 REPRESENTANTE LEGAL
 CONSTRUCTORA ADALIO MARCELO RUIZ CALIXTO EIRL
 RUT 76.211.646-4

OSCAR SALDARRIENAS RODRIGUEZ
 PROFESIONAL RESIDENTE
 RUT Y FIRMA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
 DIRECCION DE OBRAS
 DALCAHUE
 MARICELA HERMOSILLA ARIAGADA
 CONSTRUCTOR CIVIL
 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE
 13.28.1.725-1

CERTIFICADO DE ITO A PRESENTAR EN CADA ESTADO DE PAGO

I. MUNICIPALIDAD DE QUINCHAO – DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

CERTIFICADO N° 54 /

MARIA EUGENIA OYARZÚN HORMAZÁBAL, Directora de Obras de la Ilustre Municipalidad de Quinchao, quien suscribe, CERTIFICA:

Que, el Estado de pago N° 2 correspondiente a la obra “**CONSTRUCCIÓN ALUMBRADO PÚBLICO SUSTENTABLE FOTOVOLTAICO ISLAS DE QUINCHAO**”, presentado con factura N° 610 por un monto de \$ 123.388.125, se ha ejecutado correctamente de acuerdo a lo estipulado en el contrato y se da conformidad a las obras

Se extiende el presente documento, a objeto de ser presentado en Gobierno Regional

En Achao, a seis (6) días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro (2024).-

MARIA
EUGENIA
OYARZUN
HORMAZABA
L

Firmado digitalmente por MARIA EUGENIA OYARZUN HORMAZABAL
Fecha: 2024.03.06 09:55:42 -03'00'

**María Eugenia Oyarzún
ITO
DIRECTORA DE OBRAS**

MOH/moh

CERTIFICADO DE ITO CUANDO ES EL ULTIMO ESTADO Y EXISTEN RECURSOS EN EL MUNICIPIO



CERTIFICADO N° 116

JOAQUIN OJEDA PARANCÁN, INSPECTOR TÉCNICO DE OBRAS DE LA OFICINA DE SECPLAN Certifica que:

La Factura N°639 de fecha 09 de abril de 2024, emitida por la Empresa RIO AUSTRAL SPA correspondiente al Estado de Pago N° 2 y último del proyecto FRIL 2022 “**INSTALACIÓN DE ILUMINACIÓN FOTOVOLTAICAS EN SECTORES RURALES CONTINENTALES DE CALBUCO**”, por un total de \$11.095.560, será cancelado de la siguiente manera, según contrato de fecha 09 de noviembre de 2023 por un total de \$122.768.016 y según lo establecido en el ORD. GR. N° 3962 de fecha 20 de octubre del 2023.

- \$5.245.560.- saldo aporte programa FRIL.
- \$5.850.000.- garantía disponible en cuenta Municipal.

Se extiende el presente certificado para ser presentado en el Gobierno Regional de Los Lagos, para proceder a la cancelación.

	JOAQUÍN OJEDA PARANCÁN INSPECTOR TÉCNICO DE OBRAS OFICINA SECPLAN MUNICIPALIDAD DE CALBUCO
--	---

Calbuco, 11 de abril 2024.

FORMATO DE OFICIO (INFORMACIÓN MINIMA QUE DEBE CONTENER)



ORD.: N° 005 D.O. N°: 003.- /

ANT.: Obra Comuna de Quinchao.

MAT.: Envía Estado de Pago N° 2.

ACHAO, enero 08 del 2024.-

DE: ALCALDE COMUNA DE QUINCHAO - ACHAO

A : SR. RUBÉN QUINTUL NORIEGA

JEFE DE DIVISIÓN PRESUPUESTOS E INVERSIÓN REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS – PUERTO MONTT

De acuerdo con la Obra denominada “CONSTRUCCIÓN ALUMBRADO PÚBLICO SUSTENTABLE FOTOVOLTAICO ISLAS DE QUINCHAO”, Código BIP 40040982-0, me permito enviar a Ud. Factura Electrónica N° 610, correspondiente al Estado de Pago N° 2, por la suma de \$ 123.388.125.- (ciento veintitrés millones trescientos ochenta y ocho mil ciento veinticinco pesos), impuesto incluido.

Lo anterior, para su conocimiento y a fin de tramitar su cancelación.

En espera de una favorable acogida, saluda atentamente a Ud.,

RENE
ALFONSO
GARCES
ALVAREZ

Digitally signed by RENE ALFONSO
GARCES ALVAREZ
Date: 2024.01.08 13:08:11 -0300'

**RENÉ GARCÉS ÁLVAREZ
A L C A L D E**

LETRERO DE OBRA OBLIGATORIO

CREANDO Y CUIDANDO LA REGIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS **CORE** **MUNICIPALIDAD DE FRESIA**

MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN
Polifuncional Amigos de la Música

INICIO: 2024
TÉRMINO: 2024

UNIDAD TÉCNICA: I. Municipalidad de Fresia
CONTRATISTA: Empresa

FINANCIAMIENTO
Fondo Nacional de Desarrollo Regional FNDR
\$137.825.142

